关于招聘5名校内勤工助学学生的通知

各二级学院：

为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据教育部、财政部及学校相关文件精神，结合我校实际情况，招聘5名校内勤工助学学生，具体工作安排通知如下：

一、 岗位设置与职责

1. 岗位名称：求学楼公共教室卫生保洁员。

2. 岗位数量：2025-2026学年设立勤工助学岗位5个（求学楼南1-5楼公共教室，每层设立1个勤工助学岗位）。

3. 工作内容：负责指定教室工作日内的日常清洁工作，包括但不限于地面清扫与拖擦、黑板及讲台清理、课桌抽屉内垃圾清除、门窗擦拭等。

二、 申请对象与条件

1. 申请对象：我校2024、2025级全日制在校且家庭经济困难学生。

2. 申请条件：

思想品德良好，遵纪守法，诚实守信，吃苦耐劳，有责任心。

学习努力，学有余力，能妥善处理勤工助学与学习的关系。

身体健康，能够胜任教室卫生打扫的体力劳动。

严格遵守学校规章制度，无违纪处分记录。

三、 工作安排与报酬

1. 工作时间：2025 年 10 月至 2026 年 6 月。原则上每天利用课余时间完成指定任务，每周工作量不超过 5 小时。

2. 工作考核：由学生工作处不定期检查与月度考核。考核合格者方可继续留用并计发勤工助学酬金。

3. 劳动报酬：按天计发，每月核算，标准按照岳阳市最低小时工资标准（20 元/小时）规定执行。勤工助学酬金将直接发放至学生本人银行卡。

四、 申请流程与时间安排

1. 学生申请（9 月 28 日 - 9 月 29 日）：符合条件的学生自愿申请，填写《岳阳职业技术学院勤工助学岗位申请表》，并附上相关证明材料（如家庭经济困难证明等），提交至所在二级学院学生综合管理办公室。

2. 学院初审与推荐（9 月 30 日）：各二级学院对申请学生进行资格初审，根据学生实际情况和岗位需求进行筛选，并将推荐名单汇总表纸质版和电子版统一报送至学生工作处学生资助管理中心。

3. 学校审核（10 月 9 日）：学生工作处会同相关部门对推荐名单进行审核，确定最终录用名单并公示。公示无异议后，将组织录用学生进行岗前培训和安全教育。

4. 上岗工作（2025 年 10 月初）：培训合格后，学生正式上岗。

五、 工作要求

1. 各二级学院要高度重视，认真做好宣传、组织和推荐工作，确保将通知精神传达给每一位学生，特别是家庭经济困难学生。

2. 应聘学生须如实填写申请表，一经发现弄虚作假，将取消其勤工助学资格。

3. 录用学生须严格遵守劳动纪律，认真履行岗位职责。对于不服从管理、考核不合格者，学校有权终止其勤工助学资格。

六、 联系方式

联 系 人：学生工作处廖老师

联系电话：0730-8677313

办公地点：学校图书馆 710 室

附件：《岳阳职业技术学院勤工助学岗位申请表》

岳阳职业技术学院学生工作处

2025 年 9 月 26 日

附件：

岳阳职业技术学院勤工助学岗位个人申请表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">近期一寸免冠照片</td></tr>
<tr><td>所在二级学院</td><td></td><td>专业</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>应聘岗位名称</td><td></td><td>政治面貌</td><td colspan="2"></td><td>是否困难生</td><td></td></tr>
<tr><td>开户行及银行卡号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">岗位申请理由及优势：</td></tr>
<tr><td colspan="8">本人承诺：
1. 本人保证以上信息绝对属实；
2. 本人自愿参加勤工助学工作，工作期间不擅自离岗，替岗；
3. 本人严格遵守学校的各项管理规定和勤工助学管理制度。
本人签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">辅导员意见</td><td>1</td><td colspan="6">是否家庭经济困难　　是□　　否□</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="6">是否推荐该生申请岗位　　是□　　否□</td></tr>
<tr><td colspan="7">辅导员（签字）：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>二级学院意见</td><td colspan="7">书记签字：　　二级学院盖章　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>用工部门意见</td><td colspan="7">负责人签字：　　部门盖章　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>学生资助管理中心审批意见</td><td colspan="7">负责人签字：　　部门盖章　　年　　月　　日</td></tr>
</table>